

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Сарсинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от 30.03.2023

№ 38-1

Сарсы Вторые

**О приеме в первый класс для обучения в
МКОУ «Сарсинская СОШ» 2023-2024 учебном
году**

На основании Приказа Министерства просвещения России от 02 сентября 2020 г. № 458 "06 утверждения порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Постановления Главы МО Красноуфимский округ «О внесении изменений в Постановление Главы Муниципального образования Красноуфимский округ №3 от 18.01.2023г. «О закреплении территорий Муниципального образования Красноуфимский округ за муниципальными общеобразовательными организациями» № 23 от 13.02.2023 года, Постановления Администрации МО Красноуфимский округ №28 от 19.01.2023г. «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории МО Красноуфимский округ», положения «О приеме граждан МКОУ Сарсинская СОШ», с целью организованного приема детей в МКОУ «Сарсинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием документов от родителей, законных представителей будущих первоклассников о зачислении в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Сарсинская средняя общеобразовательная школа»
 - с 1 апреля 2023 года по 30 июня 2023 года (категория: дети, проживающие на закрепленной территории),
 - с 6 июля 2023 года по 05 сентября 2023 года (категория: дети, не проживающие на закрепленной территории).
2. Дягилевой Л.Т. и Имаевой Т.В. при взаимодействии с Сарсинским ОВП и МБДОУ Большетавринский д/с №1 подготовить списки будущих первоклассников, проживающих на территории, закрепленной за ОО и сформировать уточненный список первоклассников МКОУ «Сарсинская СОШ» на 01.09.2023 г.
3. Назначить ответственными за приём детей в МКОУ «Сарсинская СОШ»:
 - зам. директора по УВР Дягилеву Л.Т., - секретаря учебной части Имаеву Т.В.;
4. Установить следующий график приема документов:
 - 01 апреля 2023 г. (суббота) с 09.00 до 14.00
 - понедельник, среда, пятница с 14.00 до 16.00
5. Заместителю директора по УВР Дягилевой Л.Т.:
 - размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года; - проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов.
6. Ответственному за прием документов: зам. директора по УВР Дягилевой Л.Т., секретарю учебной части Имаевой Т.В.:
 - рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка;
 - направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА);

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие положения «О приеме граждан МКОУ «Сарсинская СОШ», заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ «Сарсинская СОШ»;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием; -контролировать при приеме документов возраст будущих первоклассников на 1 сентября 2023 года и место регистрации;

- подготовить бланки заявлений нуждающимся в организации подвоза.

7. Поручить осуществлять консультирование заявителей по вопросам приема документов в 1 класс:

- ответственному за приём документов секретарю учебной части Имаевой Татьяне Валентиновне тел. 8(34394) 3-61-74

- заместителю директора по УР Дягилевой Лилии Тимерзяновне тел. 8(34394) 3-61-74

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

и. о. директора  Л.И. Яшина

С приказом ознакомлены:  Дягилева Л.Т.

 Имаева Т.В.